



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 9				
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:		1 de ENERO de 2026		AL 9 de ENERO de 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales		
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION		185 9 de abril de 2025		
NOMBRE DEL CONTRATISTA		OLGA LUCIA RODRIGUEZ PALACIOS		
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN		C.C. 1128271369		
PLAZO DE EJECUCIÓN		8 MESES		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		51.300.000,00		
VALOR DEL PERIODO DE COBRO		1.710.000		
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)		O230117459920242588		
FECHA ACTA DE INICIO		10 de abril de 2025		
PRÓRROGA		1 Mes(es)		
ADICIÓN		5.700.000,00		
SUSPENSIÓN 1		N/A		
SUSPENSIÓN 2		N/A		
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)		9 de enero de 2026		
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo	Se clasificó en una base de datos en Excel el inventario de procesos administrativos de Obras y Urbanismo en estado activo, con el objeto de dar respuesta a un requerimiento impetrado por la Personería Local de Puente Aranda, mediante el cual se solicitó remitir el inventario de procesos actualizado con corte al 31 de diciembre de 2025.	Base en excel correspondiente al inventario de procesos administrativos del regimen de obras y urbanismo en estado activo, con corte a 31 de diciembre de 2025.	Evidencias Obligación 1
2	Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda	Para este periodo no se analizaron jurídicamente o caracterizaron expedientes del reparto asignado.	No se caracterizaron o analizaron jurídicamente expedientes del reparto asignado.	Evidencias Obligación 2
3	Sustanciar y dar trámite a los expedientes y recursos asignados priorizando aquellos con mayor riesgo jurídico.	Para el periodo de enero no se sustentacionaron y tramitaron expedientes.	No se sustentacionaron expedientes ni se requirió el trámite de recursos.	Evidencias Obligación 3
4	Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.	Para este periodo no se determinaron expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.	No se determinaron expedientes para archivar en enero.	Evidencias obligacion 4



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Planeación

Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORME		FINAL		DE ACTIVIDADES No 9	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS					
PERÍODO:		1 de ENERO de 2026		AL 9 de ENERO de 2026	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO			Prestación de Servicios Profesionales		
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			185 9 de abril de 2025		
5	Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.	Para el periodo de enero no se requirio la proyección de actos administrativos.	Para este periodo no fue necesario proyectar ningun acto administrativo propendiendo una desición de fondo.	Evidencias obligacion 5	
6	Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.	Para este periodo no fue necesario realizar ajustes a los proyectos deactos administrativos a partir de lasobservaciones de la supervisora.	Para este periodo no se requirieron ajustes de actos administartivos.	Evidencias obligacion 6	
7	Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.	Para este periodo no se proyectó ninguna solicitud de informacion dirigida a una instancia distrital.	Para este periodo no fue necesaria la realizacion de conceptos y solicitudes de informacion.	Evidencias obligacion 7	
8	Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	En relacion a este periodo se relizó seguimiento a las visitas tecnicas mas no hubo visita tecnica alguna.	Para este periodo no hubo visita tecnica alguna	Evidencias obligacion 8	
9	Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.	Para el presente periodo se revisó, analizó y apoyó con respuesta a una solicitud de informacion de la Alcaldía Local de Puente Aranda, relacionada con el inventario de procesos del régimen de obras y urbanismo activas con corte a 31 de diciembre de 2025.	Respuesta dada a la entidad mediante radicado Orfeo 20266630006541, y base en excel anexa al oficio de respuesta.	Evidencias obligacion 9	
10	Incorporar al expediente fisico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado.	Se incorporaron todos los documentos generados a los expedientes fisicos	En los Expedientes fisicos que hacen parte del reparto se encuentran los documentos generados durante el mes de enero. Por ejemplo acuses de recibo.	Expedientes fisicos	
11	Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Durante este periodo no se adelantaron tramites de notificación.	No se realizaron tramites de notificación durante este periodo.	Evidencias obligacion 11	
12	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.	Se registra en el aplicativo SIACTUA las actuaciones generadas que regresan con firma.	Se encuentra en la plataforma SI ACTÚA	APLICATIVO SIACTUA	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

Alcaldía Local de Puente Aranda

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 9				
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:		1 de ENERO de 2026		AL 9 de ENERO de 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO			Prestación de Servicios Profesionales	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			185 9 de abril de 2025	
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual	Durante el mes de enero no se asistió a reuniones.	Durante los 9 días de ejecución del contrato en el mes de enero no se realizaron reuniones.	Evidencias obligacion 13
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se presenta informe de actividades correspondiente a los 9 días de ejecución del contrato durante el mes de enero.	Informe de actividades en pdf, correspondiente al mes de enero.	Evidencias obligacion 14
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Los documentos generados durante el mes de enero fueron incorporados a los expedientes para continuar con los trámites correspondientes en cada caso y entregados al archivo.	Expedientes físicos entregados a gestión documental y archivo.	Expedientes físicos
16	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	En el presente periodo no fue necesario realizar otras actividades de acuerdo al objeto contractual	En el presente periodo no fue necesario realizar más actividades	Evidencias obligacion 16
INFORMACIÓN ADICIONAL				
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SURA	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL POSITIVA	NOMBRE DE LA EMPRESA EN PROTECCION
Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. (Decreto Nacional 2271 del 18 de junio de 2009, al reglamentar parcialmente el Estatuto Tributario Nacional, en su artículo 4°, parágrafo 1°; concepto SHD 1195-2009).				
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		FIRMAS		
		CONTRATISTA		
		Nombre:	OLGA LUCIA RODRIGUEZ PALACIOS	
		Cargo:	CONTRATISTA	
		Firma:		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.		SUPERVISOR/INTERVENTOR		
		Nombre:	VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ	
		Cargo:	ALCALDE LOCAL	
		Firma:		
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)		
Nombre:	JUAN SEBASTIAN BALLESTEROS GOMEZ 1 A 8 DE ENERO			
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION			
Firma:				